

काठमाडौं महानगरपालिका  
विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७५  
(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ज) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ज) मा रहेको विद्यालयको शिक्षा सम्बन्धी काम कर्तव्य र अधिकार एवं काठमाडौं महानगरपालिका, विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन नियमावली, २०७४ को नियम ३२ (ण), नियम ३ (ज), नियम ८७ (३), (६) लगायतका व्यवस्था एवं काठमाडौं महानगरपालिका, विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन नियमावली, २०७४ को नियम ९.८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७५ जारी गरी लागू गरिएको छ।

परिच्छेद-१  
परिभाषा

१. क) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : यस कार्यविधिको नाम काठमाडौं महानगरपालिका विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७५ रहेको छ।
- ख) यो कार्यविधि काठमाडौं महानगरपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ।
- ग) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा,-
- (क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्भन्धित पर्दछ।
- (ख) "कार्यविधि" भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ सम्भन्धित पर्दछ।
- (ग) "का.म.पा." भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिका लाई सम्भन्धित पर्दछ।
- (घ) "प्रमुख" भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको प्रमुख लाई सम्भन्धित पर्दछ।
- (ङ) "उपप्रमुख" भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको उपप्रमुख लाई सम्भन्धित पर्दछ।
- (च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई लाई सम्भन्धित पर्दछ।
- (छ) "शिक्षा विभाग" भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा विभागलाई सम्भन्धित पर्दछ।
- (ज) "शिक्षा अधिकारी" भन्नाले का.म.पा. शिक्षा विभाग प्रमुख सम्भन्धित पर्छ।



- (भ) "लेखापरीक्षण" भन्नाले आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण कार्य लाई जनाउँदछ ।  
(त्र) "लेखापरीक्षक" भन्नाले लेखापरीक्षण गर्ने कार्यको लागि प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति/संस्था/कम्पनी वा फर्मलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२  
लेखापरीक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

३. सम्बन्धित विद्यालयले लेखापरीक्षणका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित कम्तिमा ३ वटा दर्तावाल लेखापरीक्षक सिफारिश गरि तोकिएको समयावधी भित्र का.म.पा. को वित्त विभागमा पठाउनुपर्नेछ ।  
४. लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु :  
क. लेखापरीक्षकको नविकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि  
ख. आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट कर दर्ता प्रमाण पत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि  
घ. लेखापरीक्षक वहालवाला कर्मचारी भए विभागीय स्वीकृति पत्रको प्रतिलिपि  
५. लेखापरीक्षण सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा, सिफारिसको ढाँचा, क्रमश अनुसूचि १,२ र ३ वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३  
लेखापरीक्षक छनौट समिति

६. लेखापरीक्षण छनौट समिति देहाय वमोजिम हुनेछ :

संयोजक- शिक्षा अधिकारी, का.म.पा.

सदस्य- निर्देशक (लेखा) ~~वित्त विभाग~~ प्रमुख का.म.पा.

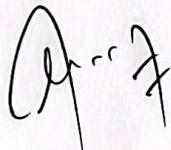
सदस्य- अधिकृत, शिक्षा विभाग का.म.पा.

सदस्य- लेखा अधिकृत, (शिक्षा हेर्ने) वित्त विभाग का.म.पा.

सदस्य सचिव- प्रमुख, आन्तरिक लेखापरीक्षक का.म.पा.











विधि ६ वमोजिम लेखापरीक्षक छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :-

- क. आर्थिक वर्ष शुरु भएको एक महिना भित्र लेखापरीक्षणको लागि राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा तीस दिनको र का.म.पा को वेभ साइटमा आशयपत्र मागका लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्ने,
- ख. लेखापरीक्षक छनौटका लागि मापदण्ड एवं सूचक तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वाट स्वीकृत गराउने,
- ग. प्रकरण (क) वमोजिम प्राप्त आवेदन उपर छानविन गर्ने,
- घ. लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी सम्बन्धित लेखापरीक्षक र विद्यालयलाई लिखित जानकारी गराउने,
- ङ. लेखापरीक्षण सम्बन्धमा आइपरेका समस्या उपर लेखापरीक्षण छनौट समितिको बैठक वसी आवश्यक निर्णय गर्ने,
- च. सामुदायिक विद्यालयहरुको कम्तिमा चौमासिक रुपमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर अध्ययन गरी वेरुजु सम्परीक्षण गर्न/गराउन सहजीकरण एवं निर्देशन दिने,
- छ. विद्यालयहरुको एक आर्थिक वर्षमा कम्तिमा १ पटक स्थलगत अध्ययन गरी लेखा एवं लेखापरीक्षण सम्बन्धमा अनुगमन निरीक्षण गरी प्रतिवेदन का.म.पा. समक्ष पेश गर्ने,
- ज. का.म.पा.ले तोके वमोजिमका लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने,
- झ. सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयवाट कम्तिमा ३ जना लेखापरीक्षकको नाम सिफारिस गरी माग गर्ने र सामुदायिक विद्यालयको हकमा माथि (क) वमोजिम अनुसूचि २ वमोजिमको ढाँचामा आशयपत्र पेश गरेका योग्य लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने,
- ञ. तोकिएको अवधि भित्र लेखापरीक्षकको नामावली प्राप्त नभएमा माथि उल्लेखित समितिले लेखापरीक्षक छनौट गर्ने ।

७. विधि ६ वमोजिम लेखापरीक्षण छनौट समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतवाट स्वीकृत भए पश्चात शिक्षा अधिकारीले नियुक्ती दिनेछ ।

परिच्छेद-४

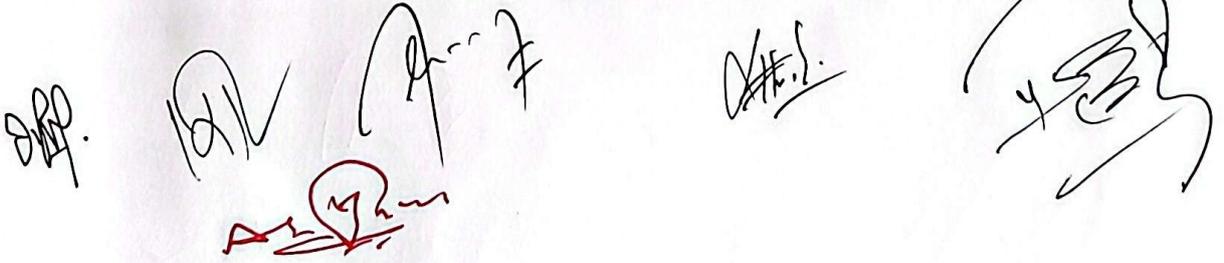
लेखापरीक्षक पारिश्रमिक

८. लेखापरीक्षण गरे वापत सम्बन्धित विद्यालयवाट देहाय वमोजिमको पारिश्रमिक दिनु पर्नेछ ।
- क. शुरु रु.२५,०००००।- (पच्चिस लाख) सम्म को रु. ५,०००।-
- ख. त्यस पछिको प्रत्येक ५,०००००।- (पाच लाख) को कारोवारमा थप रु. १०००।- दरले लेखापरीक्षण पारिश्रमिक सम्बन्धित विद्यालयले दिनुपर्नेछ ।
- ग. उक्त पारिश्रमिक रकममा आयकर नियमानुसार कट्टी हुनेछ ।
- घ. विद्यालयहरुले का.म.पा ले तोकेको रकम भन्दा वढि पारिश्रमिक दिन पाउने छैन ।
९. माथि उल्लेखित रकम भन्दा वढी रकम विद्यालयमा लेखापरीक्षकवाट दावी गर्न पाइने छैन । लेखा परीक्षकले नियमानुसार हुन आउने रकम भन्दा वढी माग गरेमा सम्बन्धित विद्यालयले रकम भुक्तानी नगरी तुरुन्त कामपामा जानकारी गराउनुपर्नेछ । उक्त लेखापरीक्षको नियुक्ति रद्द गर्नेछ ।

परिच्छेद-५

आन्तरिक लेखापरीक्षण

११. प्रत्येक वर्षमा काठमाडौं महानगरपालिका सामुदायिक विद्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कामपा को आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखावाट हुनेछ । सामान्यतया चौमासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन सम्बन्धीत विद्यालय र का.म.पा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
१२. आन्तरिक लेखापरीक्षण वापतको पारिश्रमिक लिन / दिन पाइने छैन ।



परिच्छेद-६  
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही

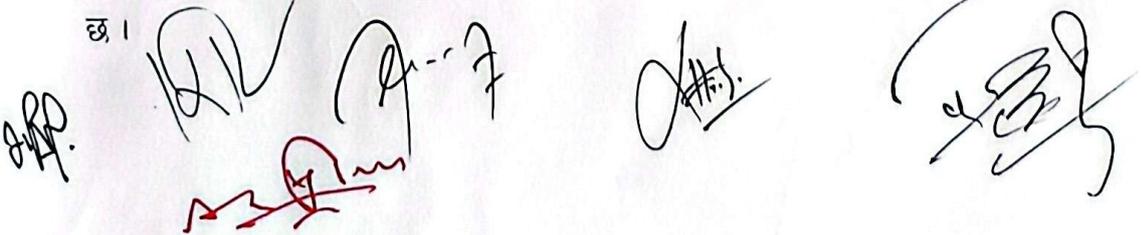
१३. लेखा परीक्षकले दिएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन स्तरीय र सन्तोषजनक नभएको भनि सम्बन्धित विद्यालयले महशुस गरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित का.म.पा शिक्षा विभाग मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सोको जानकारी महालेखा परीक्षकको कार्यालय समक्ष पुष्ट्याई सहित पठाउनु पर्नेछ। उक्त लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर महालेखा परीक्षकको कार्यालय वाट प्राप्त निर्देशन वा सुझावको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी का.म.पा. को हुनेछ।

परिच्छेद-७  
वेरुजु र सम्परीक्षण

१४. आन्तरीक र अन्तिम लेखापरीक्षण वाट कायम भएका वेरुजुको प्रमाण पेश वा नियमित गरी/गराई वा अशुल उपर गरी/गराई फछ्यौट गर्ने दायित्व अधिकार प्राप्त अधिकारीको हुनेछ।
१५. वेरुजु फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउने दायित्व भएको अधिकार प्राप्त अधिकारी वा कर्मचारी सरुवा बढुवा वा अवकास भई कार्यालय छाड्नु पदौ निजले फछ्यौट गर्न बाँकी रहको वेरुजु लगत तथा कारोबार सम्बन्धी कारवाहीको सम्पूर्ण विवरण खोली बहालवाला जिम्मेवार प्राप्त अधिकारीलाई बुझाउनु पर्नेछ। जिम्मेवार प्राप्त अधिकारीले उपर्युक्त बमोजिम बुझिलिई वेरुजु फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-८  
विविध

१६. एउटै लेखापरीक्षकलाई एउटै विद्यालयमा लगातार दुई पटक भन्दा बढी नियुक्ति गर्न पाइने छैन।
१७. का.म.पा. ले खटाईएको लेखापरीक्षकवाट लेखापरीक्षण गराउनु सम्बन्धित विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ।
१८. का.म.पा. वाट खटाईएको लेखापरीक्षकवाट लेखापरीक्षण नगराएमा उक्त विद्यालयको निकासी का.म.पा. रोकका गर्न सक्नेछ।
१९. एउटा लेखापरीक्षकलाई एक आ. व. मा बढिमा पाँच वटा सम्म विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्न पाइने छ।



लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि निवेदनको ढाँचा

मिति :

श्रीमान् शिक्षा अधिकारीज्यू,  
शिक्षा विभाग,  
का.म.पा., काठमाडौं ।

विषय : लेखापरीक्षकको नियुक्ती पाँऊ ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा काठमाडौं महानगरपालिका अन्तर्गतको .....विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्ने कार्यका लागि मलाई नियुक्त गरिएको जानकारी प्राप्त भएको हुँदा नियुक्ती पत्र उपलब्ध गराई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । का.म.पा. ले तोकेको भन्दा बढि पारिश्रमिक दावी गर्ने छैन । का.म.पा. विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७५ मा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नेछु ।

निवेदक

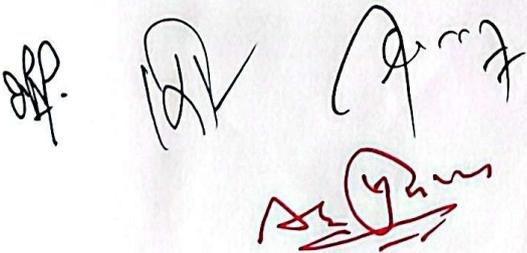
नाम : .....

रजिष्टर्ड लेखापरीक्षण द.न. ....

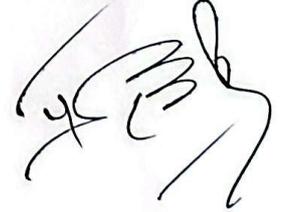
मोबाइल नं. ....

संलग्न कागजातहरु

१. नविकरण र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२. कर्मचारीको हकमा विभागीय स्वीकृती पत्रको प्रतिलिपि
३. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

Handwritten signatures and stamps in black and red ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in black ink.

अनुसूची २

लेखापरीक्षक सिफारिसको ढाँचा

मिति :

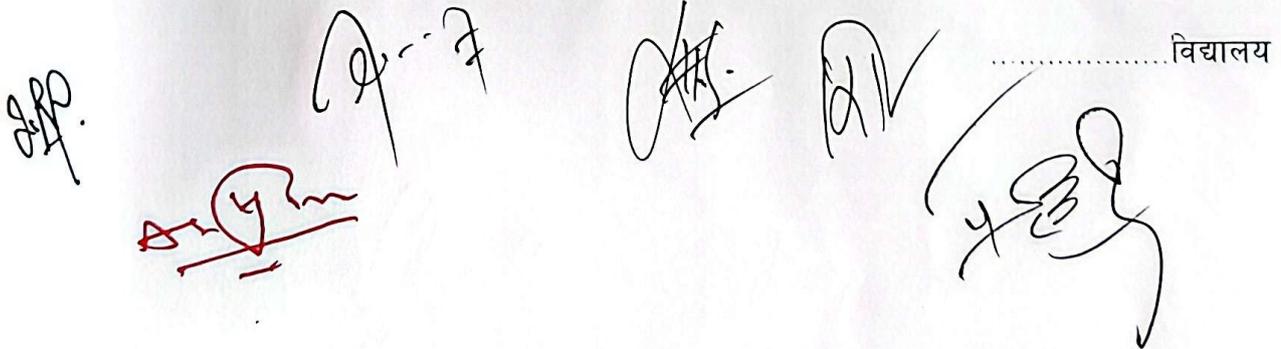
श्री काठमाडौं महानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
शिक्षा विभाग, काठमाडौं ।

विषय : लेखापरीक्षक सिफारिस गरिएको सम्बन्धमा ।

आ.व.....को ..... विद्यालयको लेखापरीक्षणका लागि तपसिलमा उल्लेखित  
रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकको सिफारिस गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपशिल

क्र.सं.	नाम थर	प्र.प.नं.	मोबाइल नं

 ..... विद्यालय